

令和5年度千葉県介護支援専門員研修事業

専門研修課程Ⅱ・更新研修後期（第1期）開催案内

オンライン（C・D）コース・参集コース

本研修は「介護支援専門員資質向上事業の見直しについて」（平成26年7月4日厚生労働省老健局長通知）に基づいて実施します。また、本研修は専門研修課程Ⅱと更新研修後期を同時開催で行います。

はじめに

○令和5年度は第3期までの実施を予定しています。

第2期 募集時期：令和5年7月予定 実施時期：令和5年9月～令和6年1月予定

第3期 募集時期：令和5年11月予定 実施時期：令和6年2月～5月末予定

○今回（第1期）と第2期では有効期限が令和6年8月31日までの方を対象とします。それ以降の方については第3期で受講いただけるよう実施します。

○参集コースについては定員100名とします。

○研修実施にあたっては、講義動画の視聴や資料等の共有などはオンライン上で行います。詳細はP.2「5. 本研修の申込（受講）にあたって」を参照してください。

○オンラインコース（C・Dコース）は有効期間満了日を考慮し事務局が指定します。

○国においても「介護支援専門員研修等オンライン化事業」を推進していることから、介護支援専門員の各研修は今後もオンライン（Zoom機能を使用）での実施を基本として行われます。受講環境の確保にご理解、ご協力をお願いいたします。

＊更新研修後期（2回目以降の更新）は「特定一般教育訓練」の講座指定を受けています（P.12 その他⑤参照）。更新研修後期（初回の更新）、専門研修課程Ⅱは対象外です。

初回更新の方と2回目以降の更新の方とは

介護支援専門員更新研修は「初回更新」と「2回目以降」では受講研修が異なります。

○初回更新の方

- ・介護支援専門員資格取得後、介護支援専門員証を一度も更新していない方です。
- ・**直近（前回）の更新**を実務**未経験者**対象の更新研修で行った方、または**再研修**で介護支援専門員証を交付された方も、今回は「初回更新の方」に該当します。

○2回目以降の更新の方

- ・介護支援専門員資格取得後、専門研修課程Ⅰ・Ⅱまたは実務経験者対象の更新研修を受講修了して、介護支援専門員証を更新した方であって、その後も介護支援専門員としての実務経験がある方です。
- ・**直近（前回）の更新**を実務**未経験者**対象の更新研修で行った方、または**再研修**で介護支援専門員証を交付された方が今回受講する場合は「初回更新」となります。

【目次】

1	研修の目的	P. 1
2	予定定員	P. 1
3	申込期限	P. 1
4	研修費用	P. 1
5	本研修の申込（受講）にあたって	P. 2
6	受講での注意事項	P. 5
7	オンラインコースの方が必要な環境【オンライン環境の確認事項】	P. 5
8	日程・プログラム（予定）	P. 6
9	カリキュラム	P. 7
10	事例について	P. 9
11	修了要件	P. 9
12	修了証明書について	P. 9
13	受講申込み手順	P. 10
14	受講申込書の記載等について	P. 10
15	その他	P. 12
16	お問い合わせ先・申込書送付先	P. 12

1. 研修の目的

現任の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、多様な疾病や生活状況に応じて、医療との連携や多職種協働を図りながらケアマネジメントを実践できる知識・技術を修得し、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とします。

2. 予定定員

400 名 内訳：オンライン 300 名、参集 100 名（最大）

※介護支援専門員証の有効期間満了日が近い方から優先して受講決定します。

※定員超過の場合は受講をお断りし、次回以降の受講をお願いすることがあることをご了承ください。

3. 申込期限

令和 5 年 3 月 31 日（金）当日消印有効

※必要書類を揃え、郵送にてお申し込みください（FAX 不可）。P.9 参照

※必ず原本をお手元にお残し下さい。

4. 研修費用

32,400 円 内訳 受講料 28,000 円＋テキスト代 4,400 円

※受講が決定した方に受講決定通知、受講の手引き、研修費用の払込取扱票を送付いたします。

※テキストをお持ちの方は受講料のみとなります。

※研修で使用するテキストは以下となります（受講には必ずテキストが必要です）。

発行元／一般社団法人 日本介護支援専門員協会



3訂 テキスト

介護支援専門員 専門研修課程 II

定価 4,400 円（令和 3 年 3 月発行）

5. 本研修の申込（受講）にあたって

1) 前提条件 ※全員の方が満たすもの

本研修は、講義動画の配信、事前・事後課題等（自宅学習）を導入することにより、研修期間や当日の時間を短縮しています。また、事務局とのご連絡や研修当日までのアナウンス等もメール配信、Google ドライブ内での動画配信を活用します。このことから以下の受講環境、操作を行えることがお申込みの受講の**前提条件**となります。

必要…当該コースをお申込み、受講される場合は必要な作業となります。受講決定後であってもパソコン操作、オンライン作業上でのトラブル等が生じ、研修の継続が困難と主催者が判断した際は、受講を辞退していただく場合がありますことをご了承ください。

オンライン コース	参集 コース	受講に必要なこと
必要		①全日程にオンラインで参加できること ご自分の力でオンライン研修を受講できる技術と、それを取り巻くパソコン環境が準備できること
必要	必要	②Google アカウントを有している(取得可能である)こと 研修期間中の資料送付、課題提出、共有等には Google ドライブの機能を使用するため (Google アカウントは個人用であれば無料で取得できます)。 ◎研修期間中に求められる具体的な作業としては… ・受講者は作成した課題等を期日までに事務局の Google ドライブに提出（アップロード）する。 ・グループ演習で作成した各シート等をグループ内で共有、作成後、事務局の Google ドライブに提出（アップロード）する。 Google ドライブとは…Google が提供するクラウドストレージサービスです。 ファイルを安全に保存して、さまざまな端末で開いたり編集することができます。
必要	必要	③提出関係書類を主催者が指定する書式やソフト(Microsoft ワード、エクセル、PDF)で作成し、メールに添付して送信できること。
必要	必要	④Gmail メールを使うことができ、事務局と送受信(やり取り)ができること メールアドレスは情報の保護（漏洩防止）の観点から受講者本人専用とし、他の方との共有アドレスは不可とします。

2) 共通要件 ※全員の方が満たすもの（「申込み研修早見表」（P. 4）も必ずご確認ください）

- 介護支援専門員証の有効期間満了日が**令和6年8月31日までの方** **注1)**
- 上記の1) 前提条件を満たしていること
- 現在の介護支援専門員証の有効期間内に介護支援専門員としての実務経験があること **注2)**
- 介護支援専門員証の登録が千葉県であること **注3)**
- 予備日も含め全日程出席できること（*欠席、遅刻、早退は不可）。
- 事例を提出できること（P.9「10. 事例について」参照）

注1) 現在お持ちの介護支援専門員証の期間です。臨時的取り扱いの適用期間ではありません。

注2) 認定調査業務のみは介護支援専門員の実務とはみなされません。

注3) 千葉県外で介護支援専門員の登録をしている方で、県内の事業所等に勤務しており千葉県で研修受講を希望する場合は、「受講地変更」又は「登録移転」の手続をしないと千葉県で受講することはできません。受講地変更等を希望する場合は、受講決定後に登録のある都道府県へお問い合わせ手続きを行なってください。

3) 個別要件 ※該当する**申込区分A～D**を確認してください

専門研修課程Ⅱと更新研修後期は受講対象者が異なります。以下の**A B C D**の申込区分をご確認ください。申込みに必要な書類についてはP. 11をご確認ください。

※専門研修課程Ⅱ（A又はC）と更新研修後期（B又はD）の研修プログラムは同内容です。

※現在の就業状況、経験年数及び更新回数等により申込区分が異なります。

※現在**実務に就いている方**であっても、介護支援専門員として従事し実務経験が3年未満の方は更新研修後期（B又はD）対象者となります。

○専門研修課程Ⅱ 申込区分AとC共通：現在、**実務に就いている方**

A	専門研修課程Ⅱ（初回） ①②の全てを満たす方	C	専門研修課程Ⅱ（2回目以降の方） 以下のいずれかを満たす方
	①初回の更新であり、専門研修課程Ⅰを修了している方。 ②現在、介護支援専門員として 実務に就いており 、 <u>実務経験が3年以上の方</u> 。		①直近（前回）の更新時に専門研修課程Ⅰ・Ⅱまたは実務経験者対象の更新研修を修了して介護支援専門員証を更新し、更新後も介護支援専門員として 実務に就いている方 。 ②3回目以降の方は、専門研修課程Ⅱまたは実務経験者対象の更新研修を修了して介護支援専門員証を更新し、更新後も介護支援専門員として 実務に就いている方 。

○更新研修後期 申込区分BとD共通：現在、**実務に就いていない方**（就いているが3年未満の方）

B	更新研修後期（初回） ①②の全てを満たす方	D	更新研修後期（2回目以降の方） 以下のいずれかを満たす方
	①初回の更新であり、専門研修課程Ⅰを修了している方。 ②介護支援専門員証の有効期間中に、介護支援専門員として実務経験がある方（現在、介護支援専門員として 実務に就いていない方 ）、又は現在、介護支援専門員として <u>実務に就いており、実務経験が3年未満の方</u> 。		①直近（前回）の更新時に専門研修課程Ⅰ・Ⅱまたは実務経験者対象の更新研修を修了して介護支援専門員証を更新し、 <u>更新後も実務経験がある方（現在、介護支援専門員として実務に就いていない方）</u> 。 ②3回目以降の方は、専門研修課程Ⅱまたは実務経験者対象の更新研修を修了して介護支援専門員証を更新し、更新後も実務経験のある方（ <u>現在、介護支援専門員として実務に就いていない方）</u> 。

申 込 研 修 早 見 表（必ずご確認ください）

前提条件・共通要件

必ず P.2「5. 本研修の申込（受講）にあたって」をご確認ください。

- 1) 前提条件を全て満たしている。
- 2) 共通要件を全て満たしている。

フローチャートの構成

- 前提条件、共通要件を満たしているか
- ↓
- 初回更新か2回目以降の更新か
- ↓
- 専門研修か更新研修か
- ↓
- 申し込む研修名

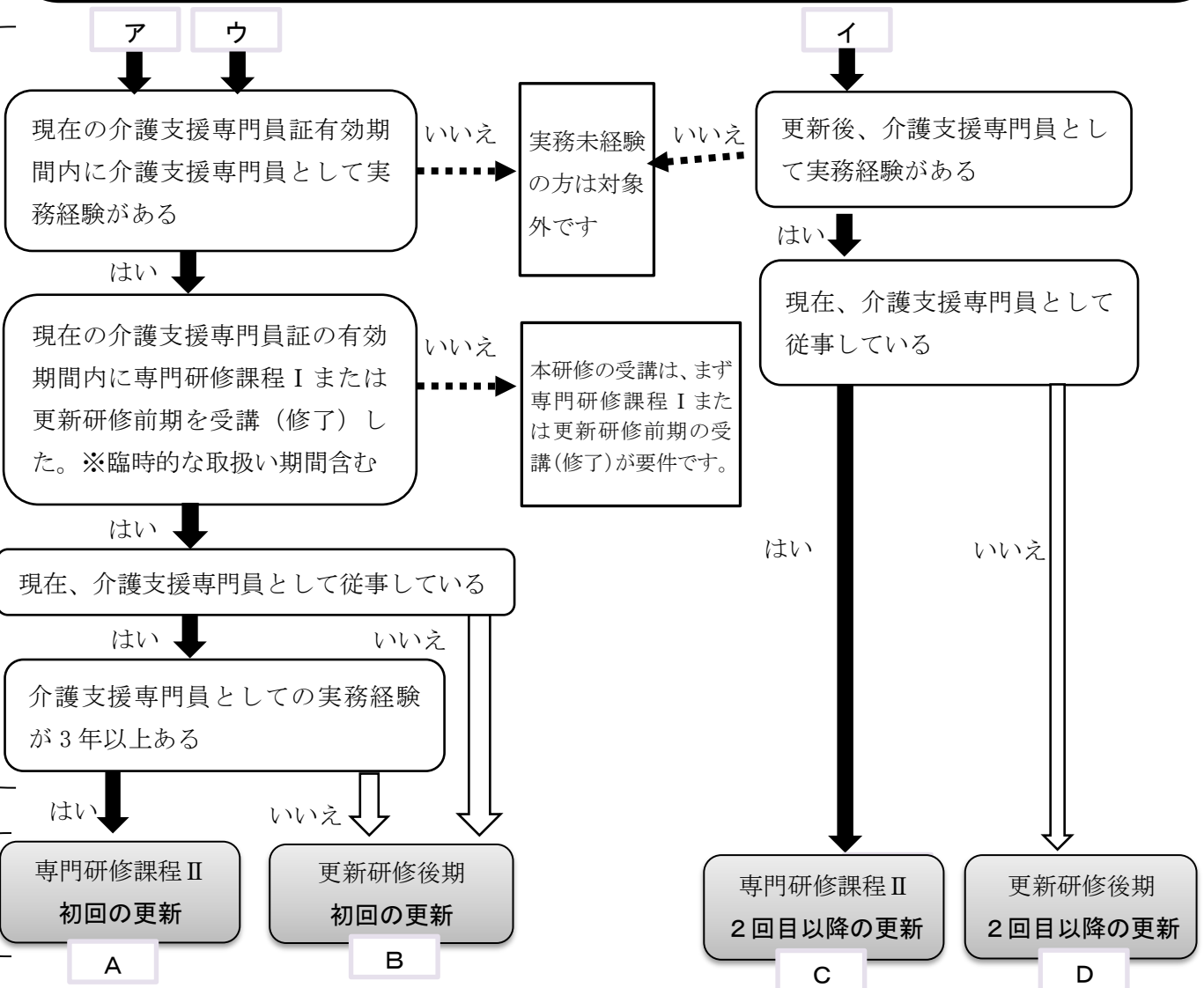
初回か2回目か

介護支援専門員資格取得後の更新履歴

- ア 資格取得後、一度も更新していない(今回が初めての更新)。
- イ 直近(前回)の更新では、専門研修課程Ⅰ・Ⅱまたは実務経験者の更新研修前期後期を修了し、介護支援専門員証を更新した。※3 回目以降の方は専門研修課程Ⅱ又は更新研修後期(主任資格取得者は主任介護支援専門員更新研修)を修了し、介護支援専門員証を更新した。
- ウ 直近(前回)の更新では、実務未経験者の更新研修または再研修を修了し、介護支援専門員証を更新した。

専門研修か更新研修か

申し込む研修



6. 受講での注意事項

- ・受講にあたってのパソコン操作、機器の準備等は受講者自身がおこなってください。当会では、パソコンの設定、操作、インターネット環境に関するお問い合わせはお受けできません。
- ・研修で使用する配布資料等は、受講者が各自ダウンロードまたは印刷し準備していただきます。印刷に係るインク代、用紙代等の費用は受講者の負担となります。
- ・配布資料等のコピーや転載、当該研修の受講者以外に閲覧・配布等することは原則禁止します。
- ・研修実施にあたりオンライン上で受講者の情報及び受講者が提出する事例の共有等を適正に管理するため、セキュリティが強化されたシステム Google Workspace（グーグルワークスペース）の Google ドライブを活用します。
- ・4 日目以降はグループ演習（ディスカッションあり）となります。本研修での参集コースのグループワークではマスク（不織布）着用をお願いします。

7. オンラインコースの方が必要な環境【オンライン環境の確認事項】

番号	項目	内容（PC…パソコンの略）
1	インターネット環境 (通信無制限)	Zoom を使用している間は、インターネットに常時接続します。安定して接続できる環境か、通信環境を事前によく確認し対応できるようにしてください。Wi-Fi よりも有線を推奨します。
		オンライン研修により発生する通信料は受講者負担となります。これらについて当会は一切対応できません。データ使用料が大きい場合、ご利用の通信料金や契約内容をご確認ください。
2	インターネットに接続できるパソコン	講義等の資料共有やグループ演習を行うため、スマートフォンやタブレット等での受講は不可とします。
		PCは1人1台とし、1台のPCで複数名が受講することや、1名が複数のPCや端末で受講することは禁止します。
		PCはインターネットに接続するためセキュリティ対策をしておいてください。
3	イヤホン、マイク (ヘッドセット)	研修内容が外部に漏れることを防ぐため、また、グループワークの際に周囲の音声を拾わずにお互いの音声がはっきり聞こえるように、PC に接続できるイヤホンとマイク(ヘッドセット)の使用を必須とします。特に同じ空間での複数使用の場合はヘッドセットが必須となります。
4	ウェブカメラ	受講状況の確認のため、カメラをオンにして常時顔を映して受講していただきます。PCに内蔵されていない場合は外付けのカメラが必要です。
5	受講に適切な場所	音声がよく聞こえるように静かな場所で受講してください。
		受講者以外の第三者が研修内容を視聴することはできません。
		勤務先や自宅等で受講する場合は、受講する部屋をできるだけ別室(受講者本人のみ)にし、同じ空間で複数名での参加はできるだけ避けてください。 ・ハウリング等を防ぐため。 ・受講者以外の映り込みを防ぐため。 ・グループ演習時の個人情報等の漏洩を防ぐため。

8. 日程・プログラム（予定）

- ・研修1～2日目はオンラインCと参集が共通となります。
- ・オンラインコース（C・Dコース）は有効期間満了日を考慮し事務局が指定します。

【研修1、2日目】

日程	研修日		時間	科目	開催形式
	C・参集	D			
※(オンライン・参集共通)1日目を受講する前に事前オリエンテーション動画を視聴していただきます。					動画配信
1日目	5/31 (水) ～ 6/7 (水)	6/23 (金) ～ 6/30 (金)	4時間	第1章 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の展開	【講義】 動画配信 期間内であればいつでも視聴できます。
2日目			3.5時間	第2章 ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 1. リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 2. 看取り等における看護サービスの活用に関する事例 3. 認知症に関する事例 4. 入退院時等における医療との連携に関する事例 5. 家族への支援の視点が必要な事例 6. 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例 7. 状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例	

【オンラインコース 研修3～6日目】

日程	研修日		時間	科目	形式
	C	D			
※(オンライン)3 日目を受講する前までに Zoom 接続テストを行います。					Zoom
				第 2 章 ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表	
3 日目	6/14 (水)	7/8 (土)	13:00～ 17:30	1. リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	【演習】 グループ 演習
4 日目	8/5 (土)	9/2 (土)	8:50～ 17:30	2. 看取り等における看護サービスの活用に関する事例 3. 認知症に関する事例	
5 日目	8/11 (金)	9/9 (土)	8:50～ 17:30	4. 入退院時等における医療との連携に関する事例 5. 家族への支援の視点が必要な事例	
6 日目	8/19 (土)	9/13 (水)	8:50～ 17:30	6. 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例 7. 状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例	
予備日	8/21 (月)	9/17 (日)	予備日は、研修期間中に災害等、不測の事態が生じた場合、その代替日としてこの日程に実施することがあります。実施することが決定した場合は、速やかにメールまたは当会ホームページでお伝えします。		

【参集コース 3～9日目】 ※会場はTKPガーデンシティ千葉を予定しています。

日程	研修日	時間	科目	形式
3日目	6/20(火)	13:00～ 17:30	第2章 ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表	【演習】 グループ 演習
4日目	7/21(金)	12:40～ 17:00	1. リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例	
5日目	7/22(土)		2. 看取り等における看護サービスの活用に関する事例	
6日目	7/30(日)		3. 認知症に関する事例	
7日目	7/31(月)		4. 入退院時等における医療との連携に関する事例	
8日目	8/22(火)		5. 家族への支援の視点が必要な事例	
9日目	8/23(水)		6. 社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	
			7. 状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例	
予備日	8/24(木)	予備日は、研修期間中に災害等、不測の事態が生じた場合、その代替日としてこの日程に実施することがあります。実施することが決定した場合は、速やかにメールまたは当会ホームページでお伝えします。		

※全てのコースにおいて研修3日目は研修終了後に4日目以降の説明が30分ほどあります。

※プログラム上、研修3日目を欠席した場合、4日目以降の受講は出来ません。

9. カリキュラム

科 目	目 的	内 容	時間数
○介護保険制度及び地域包括ケアシステムの今後の展開	介護保険制度の最新の動向や地域包括ケアシステムの構築に向けた現状の取組を理解した上で、今後の地域包括ケアシステムの展開における介護支援専門員としての関わりを理解する。 また、地域包括ケアシステムの中で、利用者及びその家族を支援していくに当たって、関連する制度等を理解する。	・介護保険制度の改正等の最新状況や地域包括ケアシステムの構築に向けた現状の取組及び課題に関する講義を行う。 ・地域包括ケアシステムの構築に向けて、介護支援専門員が果たすべき役割に関する講義を行う。 ・利用者やその家族を支援する上で関連する最新の制度、動向及び社会資源に関する講義を行う。 ・介護保険制度や介護支援専門員を取り巻く状況など現状で課題となっている事項に関する講義を行う。	講義 4時間
○ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表 ・リハビリテーション及び福祉用具活用に関する事例	リハビリテーションや福祉用具等の活用事例を用いて演習等を行うことにより、リハビリテーションや福祉用具等の活用に係る知識及び効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られたリハビリテーションや福祉用具等の活用に係る示唆、留意点を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	・各自が担当しているリハビリテーション福祉用具等を組み入れた居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・リハビリテーションや福祉用具等を活用するに当たって重要となる関連知識や歯科医師、リハビリテーション専門職等との連携方法に関する講義を行う。 ・リハビリテーションや福祉用具等の活用を検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	講義及び 演習 4時間
・看取り等における看護サービスの活用に関する事例	看護サービスの活用が必要な事例を用いて講義・演習を行うことにより、看護サービスの活用に係る知識及び効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた看護サービスの活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している看護サービスを組み入れた居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・看取り等を含む看護サービスを活用するに当たって重要となる各種知識や医師、看護師等との連携方法に関する講義を行う。 ・看取り等を含む看護サービスを検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	講義及び 演習 4時間
・認知症に関する事例	認知症に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、認知症に関する知識及び認知症の要介護者等に有効なサービスを活用した効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた認知症の要介護者等に対して有効なサービス	・各自が担当している認知症である要介護者等の居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・認知症の要介護者等及び家族を支援するに当たり重要となる各種知識及び医療職をはじめとする多職種や地域住民との連携方法に関する講義を行う。 ・認知症である要介護者等の支援方法を検討するに当た	講義及び 演習 4時間

	の活用に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	り、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	
・入退院時等における医療との連携に関する事例	入退院時等における医療との連携に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、医療との連携に必要な知識及び医療との連携を踏まえた効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた入退院時における医療との連携に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している入退院時等におけるケースの居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・入退院時の支援に当たり重要となる各種知識や医療職をはじめとする多職種との連携方法に関する講義を行う。 ・入退院時のケースを検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	講義及び演習 4時間
・家族への支援の視点が必要な事例	家族への支援の視点が特に必要な事例を用いて講義・演習を行うことにより、家族への支援の視点も踏まえた効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた家族への支援に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している家族支援が特に必要なケースの居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・家族に対する支援に当たり重要となる各種知識や関係機関、地域住民をはじめとする多職種との連携方法に関する講義を行う。 ・家族支援が必要なケースを検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	講義及び演習 4時間
・社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例	社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、利用者が活用することができる制度に関する知識及び関係機関等との連携を踏まえた効果的なケアマネジメント手法を修得する。 また、演習等で得られた社会資源の活用に向けた関係機関との連携に係る示唆、留意点等を踏まえ、他の事例にも対応することができる知識・技術を修得する。	・各自が担当している他の制度（生活保護制度、成年後見制度等）を活用している事例、インフォーマルサービスを提供する事業者との連携が必要な事例等の居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応することができる知識・技術を修得する。 ・他の制度を活用するに当たり重要となる各種知識や関係機関、多職種との連携方法に関する講義を行う。 ・他の制度を活用するケースを検討するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	講義及び演習 4時間
・状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例	状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例を用いて講義・演習を行うことにより、介護保険で提供される地域密着型サービス	・各自が担当している地域密着型サービス等の多様なサービスを活用している事例等の居宅サービス計画等を持ち寄り、事例に関して分析した内容の発表、意見交換等を通じて、適切なアセスメントを行う際の留意点や居宅サービス計画等の作成における留意点を理解、再確認する。それらの留意点や必要に応じ根拠となる各種統計データを活用する等により、別の類似の事例等にも広く対応すること	講義及び演習 4時間

	等の活用に係る知識及びケアマネジメントの手法を修得する。	ができる知識・技術を修得する。 ・状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり重要となる各種知識や関係機関・介護サービス事業者との連携方法に関する講義を行う。 ・状態に応じて多様なサービスを活用するに当たり、効果的なものとなるようインフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントの展開に関する講義を行う。	
			32 時間

10. 事例について（本研修では2事例の提出が必要となります）

①研修4日目以降の「ケアマネジメントにおける実践事例の研究及び発表」の科目において、6つの領域（テーマ）で事例検討、事例研究の演習を行います。本研修では、各自が担当した事例から2事例を作成・提出していただきます。提出する事例の領域は研修3日目にグループで決めていただきます。

②事例の内容に関する事などは、受講決定時に発送予定の受講の手引きに掲載します。実務に就いていない方も事例提出が必要です。

※実務に就いていない方については、過去に担当していた事例から選定する、または、本研修受講のため対象者を選定して新たに作成する（他のケアマネジャーから事例の紹介を受ける場合も同様）等の場合も、個人情報保護に十分注意して受講者本人が書類を作成してください。千葉県介護支援専門員協議会では、事例対象者の紹介は行いません。

11. 修了要件

- 1) 全日程、欠席、遅刻、早退、通信障害等による中抜け等がなく参加すること
- 2) 事前課題、事後課題その他主催者が提出を求める書類等の全てを提出のルールに従い、期限内に提出すること
- 3) 2事例を作成、提出すること
- 4) 事例検討において2つの役割（司会、書記）を担当すること

12. 修了証明書について

- ・全日程を受講修了された方に修了証明書を発行いたします（研修最終日から概ね1ヶ月半後）。
- ・全日程の修了とは、全日程出席（欠席、遅刻、早退は不可）、事例の提出、研修中に作成する課題等の提出、研修記録シート等の提出等を含みます。
- ・更新研修後期で受講・修了した方の修了証明書も「専門研修課程Ⅱ」の表記となります。
- ・千葉県では、専門研修課程Ⅰに相当する部分を更新研修前期、専門研修課程Ⅱに相当する部分を更新研修後期としています。

13. 受講申込み手順

- ①本開催案内にて受講要件や日程等、研修の概要をご確認ください。
- ②受講申込書（全3枚）にご記入の上、必要書類（修了証明書の写し等）をそろえて申込期限までに当会事務局へ郵送してください。両面印刷可、左上をホチキスで留めてください。FAXでの受付はしておりません。
- ③お申込みされる方が複数いる場合には、事業所または施設でとりまとめて送付いただいてもかまいません。
- ④受講申込書に記載もれ、書類の不備（修了証明書の添付なし等）がありますと受付ができない場合があります。必ず全ての項目にご記入ください。
- ⑤受講が決定した方には5月10日頃に、受講決定通知、受講の手引き、研修費用の払込取扱票等を送付いたします。定員超過などにより次回に受講いただく場合もその旨の通知を送付いたします（発送状況等、ホームページでお知らせする場合がありますので、適宜ご確認ください）。
- ⑥受講決定の可否にかかわらず、提出された申込書類は返却しませんので、予めご了承ください。送付の際はコピーをお手元にお残してください。※送付先は原則自宅住所です。
- ⑦申込み及び研修1日目までの流れは以下の通りです。

時 期	内 容
令和5年 3月31日（金）	申込期限 ※当日消印有効
5月10日頃	受講決定通知（コース決定）、受講の手引き、研修費用の払込取扱票等を送付 ※受講の手引きには、事例の内容に関する内容などが記載されています。 ※千葉県以外で登録を行っている人が千葉県で受講をする場合は、「登録の移転」または「受講地の変更」の手続きをする必要があります。受講決定後に千葉県高齢者福祉課（TEL:043-223-2387）へお問い合わせください。
研修1週間前頃	受講票、テキストを送付（入金確認後） 事前オリエンテーション動画配信
C及び参集コースは 5月31日（水）から Dコースは 6月23日（金）から	研修1日目、2日目 講義動画配信

14. 受講申込書の記載等について（間違いやすい箇所）

受講申込書は全部で3枚です。全員が全て回答してください。未記入箇所がありますと、受講決定の可否に時間がかかります。必ず全ての項目にご記入ください。

- ①「介護支援専門員の実務経験年数」は現在の介護支援専門員証の交付年月日からの実務経験年数を記入してください（5年の有効期間内での実務経験年数）。
- ②「介護支援専門員の実務経験年数」について、住所及び氏名、登録地の変更などにより、

介護支援専門員証の変更手続きを行った方は、元々の交付年月日から交付日が変更されております。そのような場合は、元々の交付年月日も含めた実務経験年数を記入してください。また、その旨を申込書2枚目の備考欄に記入してください。

- ③ 必要な修了証明書の写しは必ず添付してください。紛失等でやむを得ず添付できない場合は、申込書3枚目に必要事項を記入してください。

○修了証明書等、必要書類一覧

記入もれ、書類の不備（未添付等）は受付ができない場合があります。忘れずに添付してください。

【申込区分Aの方】および【申込区分Bの方】

必要書類		
1	受講申込書（本用紙）	必須
2	専門研修課程Ⅰ 修了証明書の写し	必須
3	実務未経験者対象の更新研修または再研修の修了証明書の写し ※直近(前回)の更新では、実務未経験対象の更新研修または再研修を修了して更新した場合は必要です。	該当者のみ

【申込区分Cの方】および【申込区分Dの方】

必要書類		
1	受講申込書（本用紙）	必須
2	前回の更新時に受講した研修の修了証明書の写し (1) 修了証明書が1枚必要となるもの ・更新研修前期後期 (2) 修了証明書が2枚（アとイ）必要となるもの ア 専門研修課程Ⅰ イ 専門研修課程Ⅱ 又は更新研修後期 (3) 修了証明書が1枚必要となるもの ※更新が3回目以降の方 ・専門研修課程Ⅱまたは更新研修後期	(1)～(3) いずれか必須

※直近の更新を主任介護支援専門員更新研修で行なった方は当該修了証の写しで可。

○更新研修修了証明書の見分け方

※平成27年度まで千葉県で発行していた修了証明書に限り、記載文言により研修が区別されますので対象となる証明書をお持ちの方はご確認ください。

- 「実務従事経験者に対する研修（初回）の課程を修了したことを証します」
→ 更新研修前期後期の修了証明書のこと
- 「実務従事経験者に対する研修（2回目更新）の課程を修了したことを証します」
→ 更新研修後期の修了証明書のこと
- 「実務従事経験者に対する研修（初回であり知事の定める研修を受講している場合）の課程を修了したことを証します」
→ 更新研修後期の修了証明書のこと

*修了証明書が旧姓の場合は、申込書2枚目の備考欄にその旨をご記入ください。

15. その他

- ① 申込書等に記載された個人情報につきましては、本研修以外の用途には使用しません。
- ② 受講決定後（又は全日程受講修了後）であっても、申込書類の虚偽等により受講要件を満たしていないことが判明した場合は、受講（修了）を取り消す場合があります。
- ③ 受講決定後であってもパソコン操作、通信トラブル等により受講要件を満たせなくなった場合は受講を辞退していただく場合もございます。
- ④ 研修中に講義内容と関係のない行為等が認められた場合は受講を辞退していただく場合もございます。
- ⑤ 更新研修後期の受講者（P.3 表 D更新研修後期（2回目以降の方）のみ対象）で特定一般教育訓練給付金制度を利用される方は、講座の受講開始 1ヶ月前までに、訓練前キャリアコンサルティングを受け、ジョブカードを作成し、ハローワークにおいて、受給資格確認を行うことが必要です。詳しくは、お近くの都道府県労働局、ハローワークにお尋ねください。

16. お問い合わせ先・申込書送付先

〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港 4-3 千葉県社会福祉センター3 階

NPO法人 千葉県介護支援専門員協議会

TEL：043-204-3631（お問合せ時間 平日 9時～17時30分）

ホームページ <https://www.chiba-cmc.com/>

- ・キリトリ線に沿って切り取り、封筒に**直接貼って**ご使用ください。
- ・事業所で申し込む方が複数いる場合は、とりまとめて送付していただいてもかまいません。申込者ごとにホチキス留めをしてください。
- ・申込人数を記載してください。

※送付先住所及び団体名の記載間違いによる不着が発生しています。手書きする際は、誤りがないか十分確認してください。

《申込書送付先》

〒260-0026

千葉県千葉市中央区千葉港 4-3

千葉県社会福祉センター3 階

NPO法人

千葉県介護支援専門員協議会 事務局 行

希望するコースに☒

オンライン ☐ ・ 参集コース ☐

封筒の内容物に☒チェックを記入すること

1) 令和 5 年度 専門研修課程Ⅱ・更新研修後期受講申込書 (全 3 枚)	☐
2) 修了証明書の写し 以下のいずれか該当するもの(P.11 参照) ①専門研修課程Ⅰ ②専門研修課程Ⅱまたは更新研修後期 ③更新研修前期後期 ④実務未経験者対象の更新研修または再研修	☐
申込人数 (名分)	